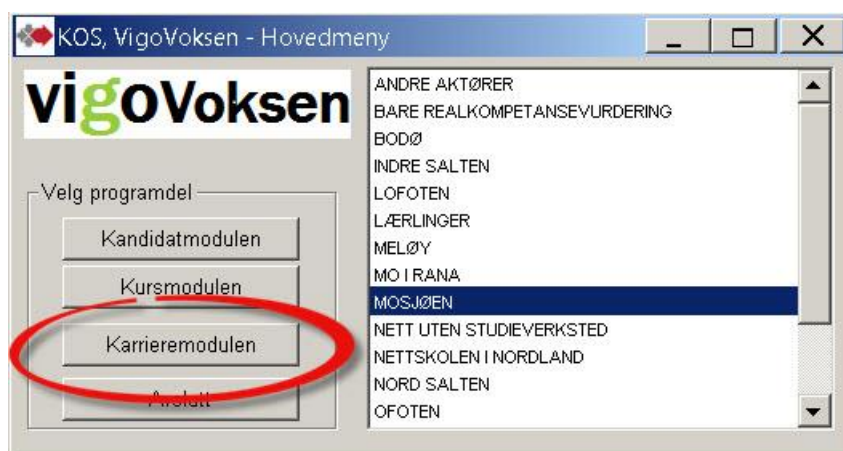




VigoVoksen KARRIEREMODULEN

Januar 2022



INNHold

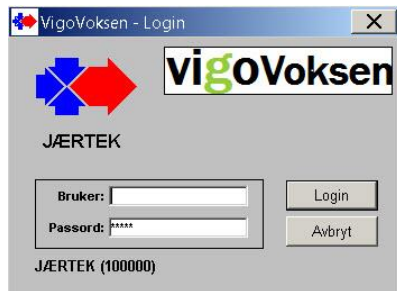
Innhold

INNHold	1
Oppstart og logg inn	3
Hovedmeny, menyer og brukeroppsett.....	3
Karrieremodulen	3
Programdelene i VigoVoksen.....	3
Sammenheng mellom Karriere- og Kandidatmodulen	4
Brukeroppsett i verktøyet	5
Menyer og verktøyknapper	5
Registrering av personer	6
Manuell registrering.....	6
Samtykke utbytteundersøkelse (Utgått – kun 2017)	6
Kobling til eksisterende personer/kandidater	7
Registrering samarbeid med etater/bedrifter i enkeltsaker – ikke-enkeltpersoner...	8
Registrere samtale	9
Låse Samtale / notat	9
Tellende i Oversiktsrapport	10
Utskrift fra samtaler.....	10
Registrere CV	11
Oppslag i opplysninger i Kandidatmodulen.....	11
Sende Brev, E-post / SMS til kunde	12
E-post/SMS:.....	12
Rapporteringer og statistikk	13
Hjelp og beskrivelser av rapporter.	13
Brukerundersøkelse	13
Oversiktsrapport.....	14
Kandidatliste	14
Veiledere.....	15
Utbytteundersøkelse (kun for registrering i 2017)	15
Endringslogg.....	16
Mulige dobbeltregistreringer.....	16

Oppstart og logg inn

Vigo Voksen startes med en angitt snarvei (ikon)

Det kreves pålogging med passord. Passord kan endres etter pålogging.



Administrator kan i System adgang/"Logg på med Windows brukernavn" sette automatisk pålogging. Brukernavn i VigoVoksen må da være likt som brukernavn i Windows/nettverk.

Hovedmeny, menyer og brukeroppsett.

Karrieremodulen

Tilgang til Karrieremodulen krever en klargjøring i senter / skole. (Ref administrator eller Jærtek).

Programdelene i VigoVoksen

Kandidatmodulen:

Saksbehandling/vedtak vedr. søknadsbehandling, voksenrett, realkompetansevurdering og opplæringsadministrering.

Kursmodulen:

Opplæringstilbud, påmelding og automatiske dato registreringer, oppfølging av opplæring.

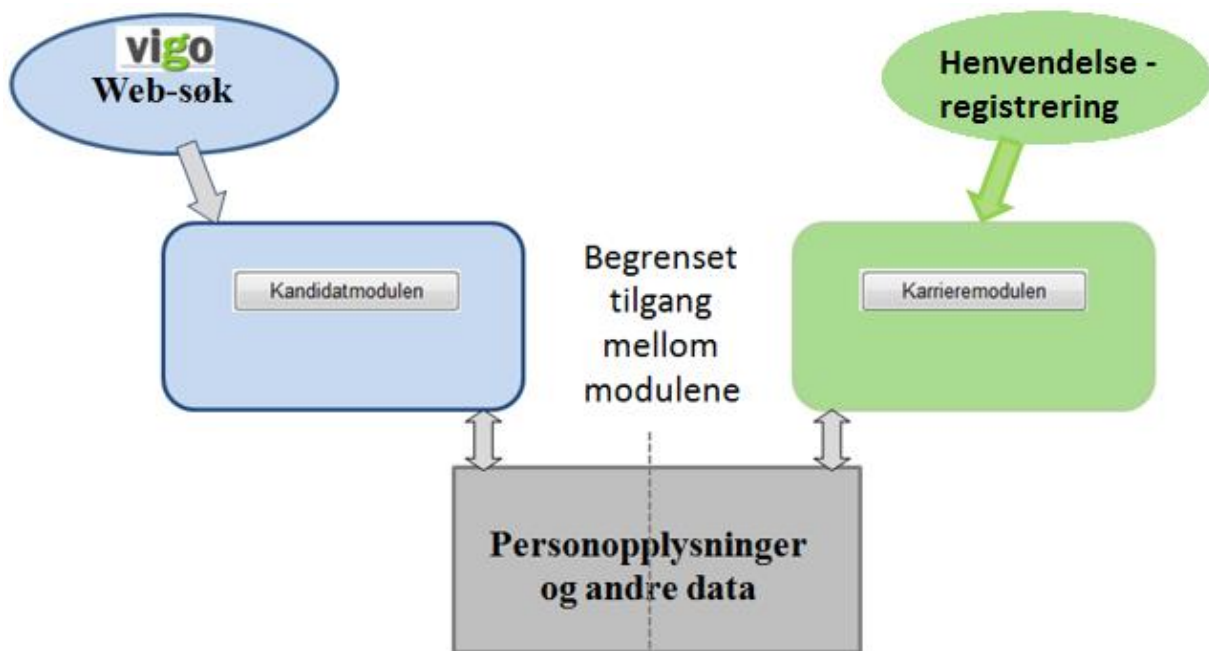
Karrieremodulen:

Registrering og oppfølging av karriere henvendelse.

Funksjoner for å sende ut brev, sms, e-post, hente CV oppsett, klargjort rapporter Kompetanse Norge inklusivt Brukerundersøkelse. Oppgave – hjelpe kunder og samarbeid med andre offentlige instanser i enkeltsaker.



Sammenheng mellom Karriere- og Kandidatmodulen



Det kan ikke hentes opp kandidater i Karrieremodulen som kun er registrert i Kandidatmodulen (tilsvarende i Kandidatmodulen).

Ny registrering i Karrieremodulen av person allerede registrert i Kandidatmodulen vil få fylt ut alle personalia fra registreringen i Kandidatmodulen (samme personalia register).

Dersom en person i Karrieremodulen også er registrert i Kandidatmodulen kan kandidatskjemaet åpnes direkte med knappen «Kandidatmodulen».

(Kandidatmodulen har ikke denne snarveien til Karrieremodulen, her må en gå via Hovedmeny/Karrieremodulen for å se på en persons eventuelle registreringer i Karrieremodulen.)

Brukeroppsett i verktøyet

Brukere må opprettes i System Adgang med skrive- og leserettigheter til aktuelle senter og funksjoner. (Tildelt adgang til kun linje Karriere tillater oppslag derfra til personens eventuelle registrering i Kandidat).

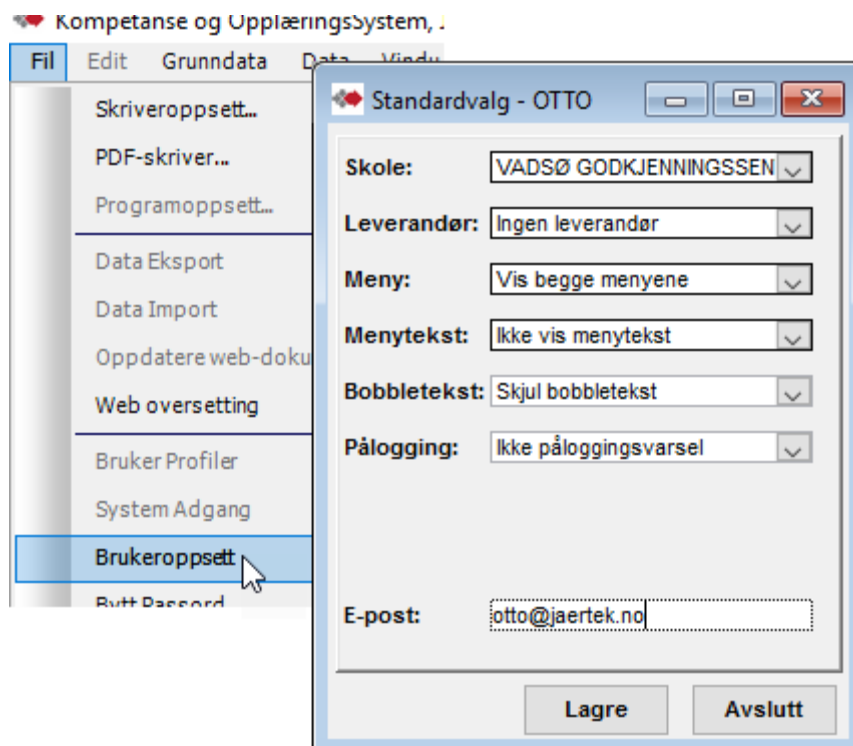
I Fil/Brukeroppsett kan en ha nytte av å angi følgende.

”**Skole**” - Sin standard registrerings enhet (dersom det er gitt adgang til flere).

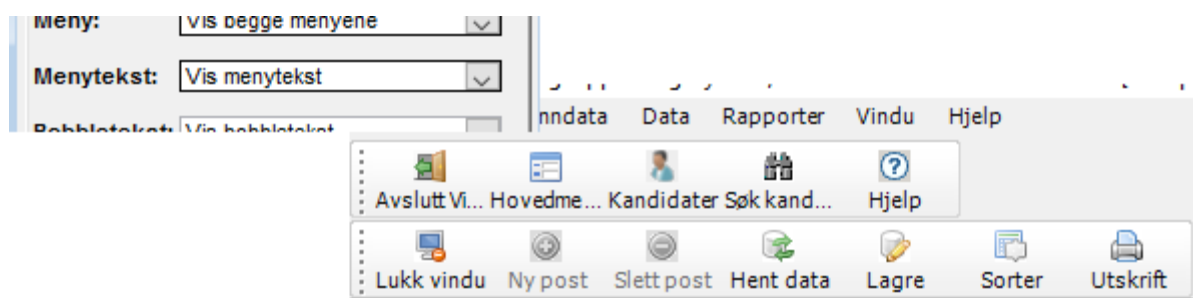
”**Menytekst**” – Vise-/ikke vise fast navn på ikon i verktøylinje.

”**Pålogging**” - Mulighet for å bli gitt et varsel om oppfølging ved pålogging.

”**E-post**” – E-post må være angitt som avsender ved utsendinger.



Menyer og verktøyknapper



Visning av tittel på verktøyknapper kan settes til permanent (slik som vist) i Brukeroppsett /Menytekst. Ellers vises tittelen ved peking på ikon.

Registrering av personer

Manuell registrering

(Nasjonalitet = statsborgerskap)

Felter merket med * må fylles ut. (forlanges for å få lagre).

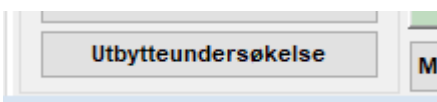
Feltene «Arbeid» og «Utdannelse» er satt som krav utfyllt fordi de inngår i statistikk for Kompetanse Norge. (Utdannelse har ikke betydning for rettsvurdering og trenger derfor ikke dokumenteres i form av kompetansebevis eller vitnemål).

Merk ellers feltet nytt felt årsskifte versjon 21/22 «Nyankommet flykning» som det nå rapporteres på i Oversiktsrapport.

Samtykke utbytteundersøkelse (Utgått - kun 2017)

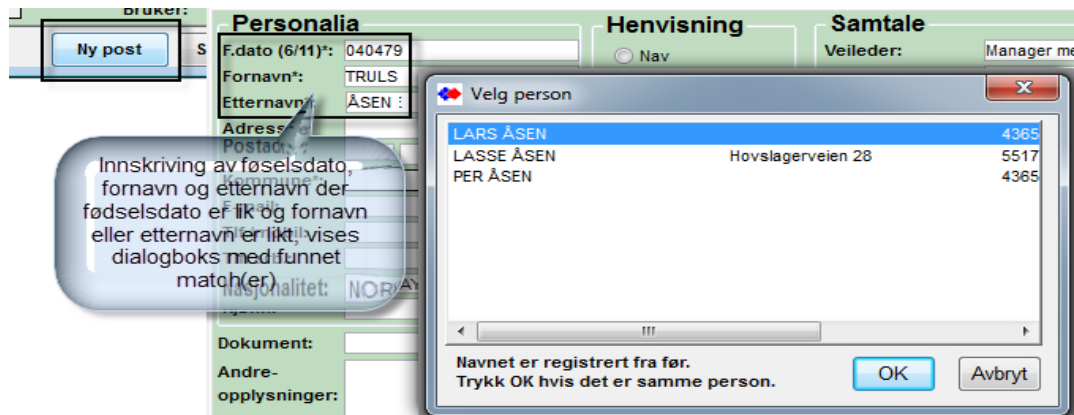
Utbytteundersøkelsen ble registrert i 2017. Registreringsfeltet er nå fjernet.

Rapporten «Utbytteundersøkelse» er fortsatt tilgjengelig til kunne ta ut denne rapporten for perioder utfyllingen har vært brukt.



Kobling til eksisterende personer/kandidater

Registrering av person kan kun gjøres med fullt fødselsnummer. Felter med * må fylles ut (se kommentar i fig).



Ny-registrering og treff på allerede registrert personer i Kandidatmodulen eller Karrieremodulen, henter opp denne med eksisterende data til eventuell videre ny-registrering.

Dersom treff innen Karrieremodulen på annet senter, flyttes vedkommende fra der denne var registrert til der den nå registreres.

Dobbeltregistrering skal unngås. Bruk av 99-serien som fødselsnummer brukes kun når nødvendig med foreløpig nummer (kandidatmodulen) eller i test.

Det kan sjekkes om det finnes dobbeltregistreringer med rapporten «Mulige dobbeltregistreringer»

Registrering samarbeid med etater/bedrifter i enkeltsaker – ikke-enkeltpersoner

Ved bistand/råd overfor «ikke-spesifikk» person - andre etater/bedrifter eller grupper, kan saken registreres under "Samarbeid i enkeltsaker" med navn på hvor henvendelsen kommer fra i "Etat". Ta her gjerne med «[Etat]/[kontaktperson]».

Dette **registreres med å starte med avkrysning i "Telefon", "Konf.:" eller "E-mail"** i seksjonen «Samarbeid enkeltsaker». Personalia fylles ut automatisk med navn «ANONYM ANONYM». **Etternavn skiftes automatisk med innhold i feltet Etat.**

Andre "må-felter" kan ved registrering av «Samarbeid i enkeltsaker» ignoreres.

Her kan det også registreres kommunetilhørighet

Fornavn/etternavn vil få samme navn «Anonym Anonym», dersom ingen- eller likt innhold i feltet "Etat" og dermed bli vanskelig å skille, men hver registrering er allikevel unik i basen.

I notat for Enkeltsaker registrert i Samtale kan det også krysses av for «Gruppeveiledning» og haken i «Telles» kan fjernes dersom notatet/samtalen ikke skal telles i Oversiktsrapport. Se kapittel «Registrere samtale».

Registrere samtale

Oppsummering av samtaler registreres under fanen «Samtaler»

Utgangspunkt: Registrer gjerne alle gjennomførte veiledninger/samtaler og notat. Det skal være antydning at en tellende Samtale hos Kompetanse Norge bør være på minst ca. ½ times varighet for å være med i antall samtale. Men er forståelsen at innholdet i samtalen er viktigere enn varigheten, så det må brukes skjønn når det avgjøres om samtalen skal registreres.

Det er fra og med versjonen mai-2017 feltet «Telles» for å unnta samtaler / notat fra å telles med i Oversiktsrapport.

NB! Det er Samtale-fanen i Karriere og dato når gjennomført som er grunnlag for samtalestatistikken i programmets oversiktsrapport.

The screenshot shows the 'Karriereveiledning' application. The 'Samtaler' tab is active. A 'Data for' dialog box is open, displaying a table with columns for date, time, and status. The 'Data for' dialog also contains a form with fields for 'Dato:', 'Samtale med:', 'Sted:', and 'Bruker:'. The 'Telles' checkbox is checked. Below the dialog, there are radio buttons for 'Telefonsamtale', 'E-postutveksling', 'Karriereveiledning', and 'Gruppeveiledning'.

Registrer om veiledningen er gjennomført pr. telefon, e-post, karriereveiledning (at person var fysisk tilstede under veiledningssamtalen) eller gruppeveiledning når det er for en gruppe (ikke-enkeltperson). Videosamtale ble opprettet i forbindelse med begrensninger i fysiske møte under Korona situasjonen.

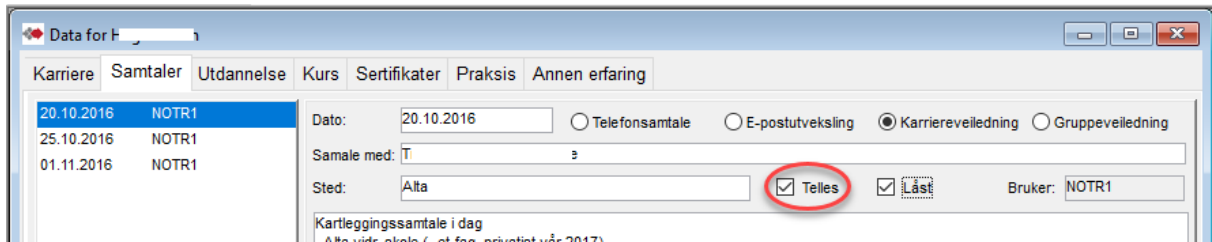
Låse Samtale / notat

Det er mulig å låse et notat i samtalefanen. Det gjøres med å hake av i ruten «Låst». Det er ikke mulig å «låse det opp» igjen. Evt korrigeringer til låst samtale må gjøres med å referere i nytt notat.

The screenshot shows the 'Data for H' dialog box. The 'Låst' checkbox is checked and circled in red. The 'Dato:' field is set to '20.10.2016'. The 'Sted:' field is set to 'Alta'. The 'Bruker:' field is set to 'NOTR1'. The 'Telles' checkbox is also checked.

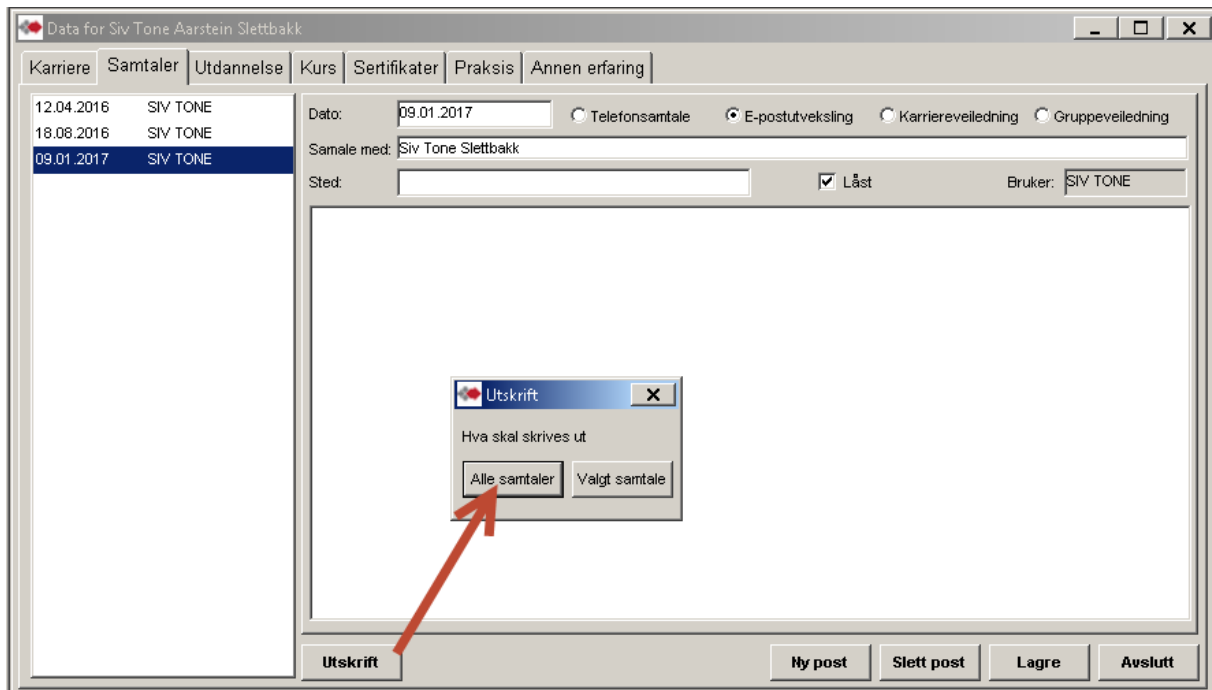
Tellende i Oversiktsrapport

Med å fjerne avhukningen i «Telles» kan enkelt samtaler angis som ikke tellende i Kompetanse Norges Oversiktsrapport.



Utskrift fra samtaler

Utskrift fra samtalefanen gir 2 valg: en av merket samtale, eller alle:



Registrere CV

CV innhold kan registreres på samme måte som i Kandidatmodulen. CV innhold kan også registreres og korrigeres av personen i Kandidat web-søk.



Vedlegg – som vitnemål og attester kan være tilknyttet i web-søk og kan åpnes og det kan også tilknyttes nye her.

Karriereveiledning

Karriere Samtaler **Utdannelse** Kurs Sertifikater Praksis Annen erfaring

SOGNDAL VIDEREGÅENDE SKOLE

AKTIV/Karriere

ABEL, OLE

Rapporter individuelt

CV

Individuell -

Brev

Personalia

F.dato (6/11)*: 310757-10-11

Fornavn*: OLE

Etternavn*: ABEL

Adresse: Ulfsvvei 100

Postadr.*: 1386 ASKER

Kommune*: Asker

E-mail: otto@jaertek.no

Tlf./mobil: 90642323

Henvising

Pri.

Arb.giver

Skole

Nettside

Bekjente

Annet

Arbeidsgiver:

Samtale

Veileder:

Første samtale

Siste samtale

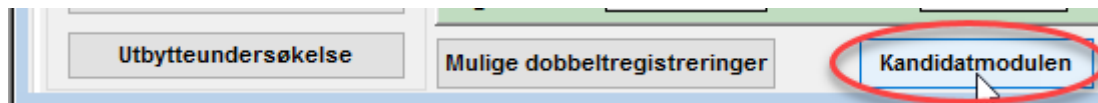
Samarb

Dato:

Etat:

Telefon

Oppslag i opplysninger i Kandidatmodulen



Dette gir oppslag i Kandidatmodulen dersom markert person er registrert der. Kandidatmodulens skjermbilde legges fremst og viser personens data innen eventuell voksenopplærings-søknad. Kun leseadgang.

Sende Brev, E-post / SMS til kunde

For å sende som e-post må e-post også være angitt for avsender, altså deg som bruker i Karriere. Det kan gjøres i Fil/Brukeroppsett. (se kapittel "Oppsett av brukere i verktøyet")

Ved bruk av Brev er det klargjort automatisk henting av dokumentmal «Karriere.dotx» Denne kan utformes for fylket.

The screenshot shows the 'Karriereveiledning' application window. On the left, a sidebar menu is open to 'Individuell -', where 'Brev' and 'E-post / SMS' are highlighted. The main area displays a form for a user named 'Test, Test'. The 'Send med:' dropdown is set to 'E-post'. The form includes fields for personal data (Fødselsnr, Fornavn, Etternavn, Adresse, etc.) and administrative information (Arbeidsgiver, Tilt. arb., etc.).

E-post/SMS:

I tillegg til Brev vil utsending også kunne gjøres via e-post eller sms – Dette styres av valget i «Send med».

Eksempel E-post:

Eksempel SMS:

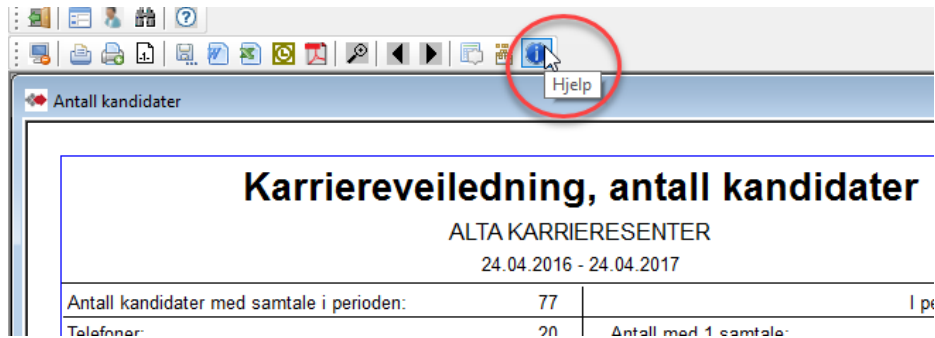
This sequence of three screenshots illustrates the process of sending an SMS. The first screenshot shows the 'Sende melding' dialog box with 'E-post / SMS' selected. The second screenshot shows the 'Sende melding' dialog box with 'SMS' selected. The third screenshot shows a confirmation dialog box asking 'Logge at melding har blitt sendt?' with 'Yes' and 'No' buttons.

Ja til «Logge at melding har blitt sendt?» logger sendingen i Endringslogg.

Rapporteringer og statistikk

Hjelp og beskrivelser av rapporter.

I verktøylinje for alle forhåndsviste rapporter er det en snarvei til å åpne beskrivelse av vist rapport.



Antall kandidater


Karriereveiledning, antall kandidater

ALTA KARRIERESENTER
24.04.2016 - 24.04.2017

Antall kandidater med samtale i perioden:	77	I pct
Telefoner:	20	Antall med 1 samtale:

Brukerundersøkelse

Rapporten Brukerundersøkelse viser liste med alle som er blitt tilsendt link til brukerundersøkelse i valgbar periode og senter.



Karriereveiledning

Karriere Samtaler Utdannelse Kurs Sertifikater Praksis Annen erfaring

KARRIERESENTER BRYNE

AKTIV/Til behandling

Test, Test

Rapporter individuelt

CV

Individuell -

Brev

E-post / SMS

Send link til brukerunders.

Endringslogg

Samlet

Brukerundersøkelse

Oversiktsrapport

Kandidatliste

Utbytteundersøkelse

Personalia

Fed.nr.(11): 1212 91

Fornavn: Test

Etternavn: Test

Adresse: INDUSTRIVEIEN 20

Postadr.: 4349 BRYNE

Kommune*: Time

E-post: test@jaertek.no

Tlf./mobil: 12345678 9567892

Nasjonalitet*: NORWAY

Morsmål: NORSK

Kjønn*: Mann

Dokument:

Andre-opplysninger: Test for VigoVoksen

Web-kommunikasjon: 03.10.08 09:16:53
Bare en test fra Jærtæk.

Arbeid*: Ikke i arbeid Utdannelse*:

Nyankommet flyktning

Reg. først: 03.10.2008 Sist endret: 20.05.2010 Bruker: KARI Telles ikke Ref.: 14425

Mulige dobbeltregistreringer Kandidatmodulen Ny post Slett post Lagre Avslutt

Henviing

NAV

Arb.giver

Skole

Nettside

Bekjente

Eget initiativ

Annet

Arbeidsgiver:

Tlf. arb.:

Samtale

Veileder:

Første samtale:

Siste samtale:

Samarbeid enkeltsaker

Dato:

Etat:

Telefon Konf. E-mail

Sende melding

Send med: E-post



Brukerundersøkelse


Link til brukerundersøkelse har blitt sendt

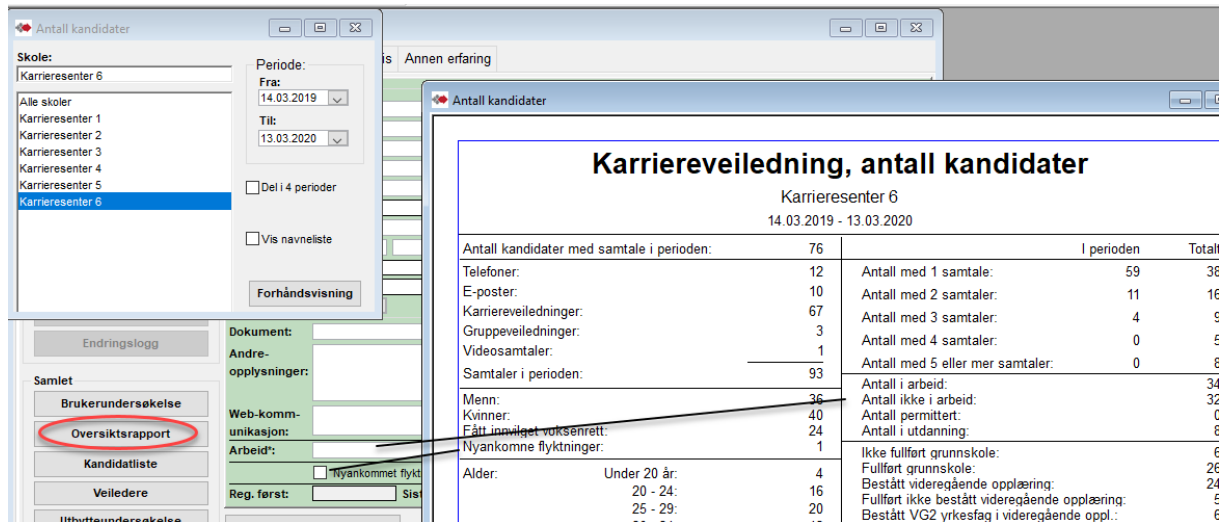
ALTA KARRIERESENTER

Navn	Dato	E-post
Watland, Otto	21.04.2017	otto@jaertek.no

Oversiktsrapport

Alle registreringer i VigoVoksen Karrieremodulen kan hentes ut i Oversiktsrapport. Rapportens utvalg er personer med registrert samtale i angitt periode innen skole/senter. Hovedrapporten gir summeringer for rapportering til Kompetanse Norge. Summeringene kan også presenteres på 4 periode

( Hjelp for forhåndsvist rapport forklarer tallene).



Karriereveiledning, antall kandidater
Karrieresenter 6
14.03.2019 - 13.03.2020

Antall kandidater med samtale i perioden:		I perioden	Totalt
Telefoner:	12	Antall med 1 samtale:	59
E-poster:	10	Antall med 2 samtaler:	11
Karriereveiledninger:	67	Antall med 3 samtaler:	4
Gruppeveiledninger:	3	Antall med 4 samtaler:	0
Videosamtaler:	1	Antall med 5 eller mer samtaler:	0
Samtaler i perioden:	93	Antall i arbeid:	34
Menn:	36	Antall ikke i arbeid:	32
Kvinner:	40	Antall permittert:	0
Fått innvilget voksenrett:	24	Antall i utdanning:	0
Nyankomne flyktninger:	1	Ikke fullført grunnskole:	0
Alder:		Fullført grunnskole:	26
Under 20 år:	4	Bestått videregående opplæring:	24
20 - 24:	16	Fullført ikke bestått videregående opplæring:	0
25 - 29:	20	Bestått VG2 yrkesfag i videregående opplæring:	0
30 - 34:	22		
35 - 39:	12		
40 - 44:	10		
45 - 49:	10		
50 - 54:	10		
55 - 59:	10		
60 - 64:	10		
65 - 69:	10		
70 - 74:	10		
75 - 79:	10		
80 - 84:	10		
85 - 89:	10		
90 - 94:	10		
95 - 99:	10		
100 - 104:	10		
105 - 109:	10		
110 - 114:	10		
115 - 119:	10		
120 - 124:	10		
125 - 129:	10		
130 - 134:	10		
135 - 139:	10		
140 - 144:	10		
145 - 149:	10		
150 - 154:	10		
155 - 159:	10		
160 - 164:	10		
165 - 169:	10		
170 - 174:	10		
175 - 179:	10		
180 - 184:	10		
185 - 189:	10		
190 - 194:	10		
195 - 199:	10		
200 - 204:	10		
205 - 209:	10		
210 - 214:	10		
215 - 219:	10		
220 - 224:	10		
225 - 229:	10		
230 - 234:	10		
235 - 239:	10		
240 - 244:	10		
245 - 249:	10		
250 - 254:	10		
255 - 259:	10		
260 - 264:	10		
265 - 269:	10		
270 - 274:	10		
275 - 279:	10		
280 - 284:	10		
285 - 289:	10		
290 - 294:	10		
295 - 299:	10		
300 - 304:	10		
305 - 309:	10		
310 - 314:	10		
315 - 319:	10		
320 - 324:	10		
325 - 329:	10		
330 - 334:	10		
335 - 339:	10		
340 - 344:	10		
345 - 349:	10		
350 - 354:	10		
355 - 359:	10		
360 - 364:	10		
365 - 369:	10		
370 - 374:	10		
375 - 379:	10		
380 - 384:	10		
385 - 389:	10		
390 - 394:	10		
395 - 399:	10		
400 - 404:	10		
405 - 409:	10		
410 - 414:	10		
415 - 419:	10		
420 - 424:	10		
425 - 429:	10		
430 - 434:	10		
435 - 439:	10		
440 - 444:	10		
445 - 449:	10		
450 - 454:	10		
455 - 459:	10		
460 - 464:	10		
465 - 469:	10		
470 - 474:	10		
475 - 479:	10		
480 - 484:	10		
485 - 489:	10		
490 - 494:	10		
495 - 499:	10		
500 - 504:	10		
505 - 509:	10		
510 - 514:	10		
515 - 519:	10		
520 - 524:	10		
525 - 529:	10		
530 - 534:	10		
535 - 539:	10		
540 - 544:	10		
545 - 549:	10		
550 - 554:	10		
555 - 559:	10		
560 - 564:	10		
565 - 569:	10		
570 - 574:	10		
575 - 579:	10		
580 - 584:	10		
585 - 589:	10		
590 - 594:	10		
595 - 599:	10		
600 - 604:	10		
605 - 609:	10		
610 - 614:	10		
615 - 619:	10		
620 - 624:	10		
625 - 629:	10		
630 - 634:	10		
635 - 639:	10		
640 - 644:	10		
645 - 649:	10		
650 - 654:	10		
655 - 659:	10		
660 - 664:	10		
665 - 669:	10		
670 - 674:	10		
675 - 679:	10		
680 - 684:	10		
685 - 689:	10		
690 - 694:	10		
695 - 699:	10		
700 - 704:	10		
705 - 709:	10		
710 - 714:	10		
715 - 719:	10		
720 - 724:	10		
725 - 729:	10		
730 - 734:	10		
735 - 739:	10		
740 - 744:	10		
745 - 749:	10		
750 - 754:	10		
755 - 759:	10		
760 - 764:	10		
765 - 769:	10		
770 - 774:	10		
775 - 779:	10		
780 - 784:	10		
785 - 789:	10		
790 - 794:	10		
795 - 799:	10		
800 - 804:	10		
805 - 809:	10		
810 - 814:	10		
815 - 819:	10		
820 - 824:	10		
825 - 829:	10		
830 - 834:	10		
835 - 839:	10		
840 - 844:	10		
845 - 849:	10		
850 - 854:	10		
855 - 859:	10		
860 - 864:	10		
865 - 869:	10		
870 - 874:	10		
875 - 879:	10		
880 - 884:	10		
885 - 889:	10		
890 - 894:	10		
895 - 899:	10		
900 - 904:	10		
905 - 909:	10		
910 - 914:	10		
915 - 919:	10		
920 - 924:	10		
925 - 929:	10		
930 - 934:	10		
935 - 939:	10		
940 - 944:	10		
945 - 949:	10		
950 - 954:	10		
955 - 959:	10		
960 - 964:	10		
965 - 969:	10		
970 - 974:	10		
975 - 979:	10		
980 - 984:	10		
985 - 989:	10		
990 - 994:	10		
995 - 999:	10		
1000 - 1004:	10		
1005 - 1009:	10		
1010 - 1014:	10		
1015 - 1019:	10		
1020 - 1024:	10		
1025 - 1029:	10		
1030 - 1034:	10		
1035 - 1039:	10		
1040 - 1044:	10		
1045 - 1049:	10		
1050 - 1054:	10		
1055 - 1059:	10		
1060 - 1064:	10		
1065 - 1069:	10		
1070 - 1074:	10		
1075 - 1079:	10		
1080 - 1084:	10		
1085 - 1089:	10		
1090 - 1094:	10		
1095 - 1099:	10		
1100 - 1104:	10		
1105 - 1109:	10		
1110 - 1114:	10		
1115 - 1119:	10		
1120 - 1124:	10		
1125 - 1129:	10		
1130 - 1134:	10		
1135 - 1139:	10		
1140 - 1144:	10		
1145 - 1149:	10		
1150 - 1154:	10		
1155 - 1159:	10		
1160 - 1164:	10		
1165 - 1169:	10		
1170 - 1174:	10		
1175 - 1179:	10		
1180 - 1184:	10		
1185 - 1189:	10		
1190 - 1194:	10		
1195 - 1199:	10		
1200 - 1204:	10		
1205 - 1209:	10		
1210 - 1214:	10		
1215 - 1219:	10		
1220 - 1224:	10		
1225 - 1229:	10		
1230 - 1234:	10		
1235 - 1239:	10		
1240 - 1244:	10		
1245 - 1249:	10		
1250 - 1254:	10		
1255 - 1259:	10		
1260 - 1264:	10		
1265 - 1269:	10		
1270 - 1274:	10		
1275 - 1279:	10		
1280 - 1284:	10		
1285 - 1289:	10		
1290 - 1294:	10		
1295 - 1299:	10		
1300 - 1304:	10		
1305 - 1309:	10		
1310 - 1314:	10		
1315 - 1319:	10		
1320 - 1324:	10		
1325 - 1329:	10		
1330 - 1334:	10		
1335 - 1339:	10		
1340 - 1344:	10		
1345 - 1349:	10		
1350 - 1354:	10		
1355 - 1359:	10		
1360 - 1364:	10		
1365 - 1369:	10		
1370 - 1374:	10		
1375 - 1379:	10		
1380 - 1384:	10		
1385 - 1389:	10		
1390 - 1394:	10		
1395 - 1399:	10		
1400 - 1404:	10		
1405 - 1409:	10		
1410 - 1414:	10		
1415 - 1419:	10		
1420 - 1424:	10		
1425 - 1429:	10		
1430 - 1434:	10		
1435 - 1439:	10		
1440 - 1444:	10		

Veiledere

Rapporter som viser veilederes gjennomføring av samtaler i tall og navn.

Veileder	Antall samtaler	Kandidater
An	115	108
As	1	1
Be	3	2
Ch	119	101
Ha	3	3
He	1	1
Ing	4	2
Jol	1	1
Kje	37	28
Kri	139	116
Pe	1	1

Utbytteundersøkelse (kun for registrering i 2017)

Navn	Fødselsnummer	Adresse	Poststed	I. samtale	Samtale	E-post	Telefon	Mobil
Da	18 03 1988	Bre	9600 HANNOBERFEST	11.05.2017	01.06.2017	da	061.com	40

Rapporten kan fortsatt kjøres for registreringer gjort i 2017.

Rapporten viser hvem som har takket ja til å motta fremtidig utbytteundersøkelse. Utvalget er personer med en registrert samtale i angitt periode innen valgt senter.

Kompetanse Norge har bedt om liste i eget format med dem som har akseptert å få tilsendt brukerundersøkelse, fordelt pr. måned.

VigoVoksen rapporten kan kjøres over til Excel og derfra kan epost adressene kopieres over til Kompetanse Norges liste.

	A	B	C
	E-postadresser JUNI 16 Lagres i fanen for den måneden veisøkeren har sin siste veiledningstime	Informert samtykke: Har veisøkeren fått informasjon om undersøkelsen og samtykket til lagring av epostadressen?	Husk å gi informasjon om -formål: kvalitetsutvikling -anonymitet og frivillighet -at adressen lagres i inntil to år
1			
2			
3			

Endringslogg

Endringslogg logger følgende i Karriere:

- Personen registrert i kandidatmodulen
- Sendt Brev, E-post eller sms.
- Sendt Link til brukerundersøkelse

I tillegg vises alle loggninger som er gjort i kandidatmodulen

Dato	Endring	Fra	Til	B
15.01.2010	Endret ønsket sluttkompetanse	Ingen	Studiekompetanse Generell	B
15.01.2010	MINSTEKRAV STUDIEKOMPETANSE - Norsk, Vg3 SF M, eksamenskarakter	Ikke behandlet	Ikke behandlet	B
15.01.2010	MINSTEKRAV STUDIEKOMPETANSE - Norsk, Vg3 SF M, standpunktkarakter	Ikke behandlet	Ikke behandlet	B
03.12.2010	Brev har blitt sendt, Karriere		03.12.2010	M
23.12.2010	Link til brukerundersøkelse har blitt sendt		23.12.2010	M

Mulige dobbeltregistreringer

Mulige dobbeltregistrerte kandidater				
Navn	Født	Fødselsnummer	Adresse	Poststed
Lar	13.05.1966	13051111115	Jæ	4365 NÆRBO
Anonym, Anonym	06.09.1967	111111-00000	Kc	4365 NÆRBO
Anonym, Anonym Trond	06.09.1967	111111-00000		4365 NÆRBO
Han	10.11.1967	101167-00000		4365 NÆRBO
Han	10.11.1967	101167-00015	Med	4365 NÆRBO

Utbytteundersøkelse **Mulige dobbeltregistreringer** Kandidatmodulen Ny post Slett post Lagre Avslutt

Denne funksjonen er typisk for databaser som kan inneholde personer med kun fødselsdato som fødselsnummer. (tidligere ordning i Karrieremodulen).

Den lister opp personer som ut fra f.dato og 3 første bokstaver i fornavn kan være samme person, men er blitt registrert som ulike personer (foreløpig- eller feil fødselsnummer).

Dobbelregistrerte personen har to forskjellig PID nummer.

Pid: 14130
Lagre Avslutt

Bakgrunn for dobbeltregistreringer:

Det var i Karriere tidligere mulig å registrere personer med kun fødselsdato i fødselsnummer. Disse registreringene har gitt mulighet for å lage dobbeltregistreringer. For eksempel kan samme person ha blitt dobbeltregistrert med fullt fødselsnummer som da kommer i tillegg til den opprinnelige med kun fødselsdato.

I tillegg har vi i en periode hatt en teknisk svakhet med at dobbelklikk på knappen «Fortsett» i skjema 5(4) i Vigo websøk, ved overføringen til Vigo Voksen, kan gi en dobbeltregistrering (nå håndtert i mottaket i Vigo Voksen). Begge registreringene står da med komplett fødselsnummer. Den ene typisk som Ubekreftet søker.

Slå sammen dobbeltregistrert person:

Edit/ «**Slå sammen dobbeltregistrerte personer**» Det kan ha en betydning for hvilken av de dobbeltregistrerte en tar utgangspunkt i – den som en skal samle alle data på. Dette gjelder spesielt dersom en av forekomstene er i Kandidat og den andre i Karriere. I Kandidat er det noen data som ikke har noen plass i Karriere, – for eksempel data for løp med søknadsdatoer, fag, osv. De går derfor tapt dersom en tar utgangspunkt i den Karriere-registrerte og dermed sletter den Kandidat-registrerte. Sammenslåing innenfor samme programmodul er likegyldig angående å beholde registrerte data – kun den automatiske Registrert første gang og Sist endret med brukerreferanse går tapt på den som slettes.